



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खंड (i)  
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 443 ]  
No. 443 ]

नई दिल्ली, मंगलवार, दिसम्बर 31, 1996/पौष 10, 1918  
NEW DELHI, TUESDAY, DECEMBER 31, 1996/PAUSA 10, 1918

जल-भूतल परिवहन मंत्रालय  
( पत्तन पक्ष )  
अधिसूचना

नई दिल्ली, 31 दिसम्बर, 1996

सा. का. नि. 594(अ).—केन्द्र सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 132 की उपधारा (1) के साथ पठित धारा 124 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, मुरगांव पत्तन न्यासी मण्डल द्वारा बनाए गए और इस अधिसूचना के साथ संलग्न अनुसूची में मुरगांव पत्तन न्यास कर्मचारी (आचरण) (संशोधन) विनियम, 1996 का अनुमोदन करती है।

2. उक्त विनियम इस अधिसूचना के सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होगा।

[फा. सं. पी. आर.-12016/40/95-पी. ई. 1]

के. बी. राव, संयुक्त सचिव

मुरगांव पत्तन न्यास

मुरगांव पत्तन कर्मचारी (आचरण) (संशोधन), विनियम, 1995

महा पत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 124 (1) और (2) के साथ पठित धारा-28 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए मुरगांव पत्तन का न्यासी मण्डल, मुरगांव पत्तन कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1964 में और संशोधन करने के लिए निम्नलिखित विनियम बनाता है :

- (I) इन विनियमों को मुरगांव पत्तन कर्मचारी (आचरण) (संशोधन), विनियम, 1996 कहा जाएगा।  
(II) ये विनियम उस तारीख से प्रभावी होंगे जिस तारीख को भारत के राजपत्र में सरकारी मंजूरी प्रकाशित की जाती है।
- विनियम-1 के प्रथम परंतुक में "एक्सीडिंग" और "एण्ड होलिंग" शब्दों के बीच आनेवाले "रु. 500/- प्रति महीना" शब्द को हटाकर उसी के स्थान पर "ऐसी रकम प्रति महिना जिसे समय-समय पर मण्डल द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाएगा" को रखा जाए
- विनियम-3 के उप-विनियम (2) और विनियम-12 के उप-विनियम (2) के संदर्भ की प्रतिस्थापना क्रमशः विनियम-3 ए और विनियम-12 के उप-विनियम (3) द्वारा किया जाए।
- विनियम-10 के उप-विनियम 2 के स्पष्टीकरण के संदर्भ को छोड़ दिया जाए।
- विनियम-4 के उप-विनियम (2) में नया संदर्भ विविष्ट किया जाए।

3213 GI/96

6. मौजूदा विनियम-3 के उप-विनियम (1) को छोड़ दिया जाए और इसके स्थान पर निम्नलिखित को रखा जाए :—

“3(1) हर एक कर्मचारी सभी समय —

- (1) पूर्ण सत्यनिष्ठा को बनाए रखेगा।
- (2) अपने कर्तव्यों को (ड्यूटी को) निष्ठा के साथ करेगा, और
- (3) ऐसा कोई काम नहीं करेगा जो मण्डल के कर्मचारी को अशोभनीय है।”

7. विनियम-3 में निम्नलिखित को उप-विनियम-2 के रूप में निविष्ट किया जाए।

“विनियम-3 (2) (I) : प्रत्येक कर्मचारी जो पर्यवेक्षी पद पर हैं अपने नियंत्रण और प्राधिकार के तहत फिलहाल काम कर रहे सभी कर्मचारियों की सत्यनिष्ठा और काम के प्रति निष्ठा को सुनिश्चित करेगा ;

विनियम-3 (2) (II) : कोई भी कर्मचारी, अपने कर्तव्यों के अनुपालन में अथवा उसे प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, अपने बेहतर निर्णय से।

विनियम-3 (2) (III) : उच्च अधिकारी के निदेश आम तौर पर लिखित रूप में होंगे। अधीनस्थों को जो निदेश दिए जाते हैं उन्हें यथाशीघ्र मौखिक रूप में देने से बचा जाए। जहां मौखिक निदेश अपरिहार्य हो, उच्च अधिकारी इसके तत्काल बाद लिखित रूप में पुष्टि करें।

विनियम-3 (2) (IV) : जो कर्मचारी अपने उच्च अधिकारी से मौखिक निदेश प्राप्त करता है यथा शीघ्र लिखित रूप में पुष्टि मांगे और जब कि उच्च अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह अपने निदेश को लिखित रूप में पुष्टि करें।

स्पष्टीकरण-1 : जो कर्मचारी उसे दिए गए काम को, इस प्रयोजन के लिए नियत समय के भीतर और उससे आशित निष्पादन गुणवत्ता के साथ नहीं कर पाता है तो यह समझा जाएगा कि उप-विनियम-2 के अर्थ के भीतर कर्तव्य के प्रति निष्ठा नहीं है।

स्पष्टीकरण-2 : उप विनियम (2) के खण्ड (II) में किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि वरिष्ठ अधिकारी अथवा प्राधिकारी से अनुमोदन अथवा अनुदेशों को मांगना, जब इस प्रकार के अनुदेशों की जरूरत शक्तियों और दायित्वों की वितरण योजना के तहत नहीं है, कर्मचारी को अपने कर्तव्यों से टाल-मटोल करने की शक्ति दी गई है।”

8. मौजूदा विनियम-3 के उप-विनियम-2 (ए) को विनियम-3ए (1) के रूप में नई संख्या दी जाए और मौजूदा विनियम-3(2) (ए) के लिए “कंपनियों अथवा फर्मों में कर्मचारी के नजदीकी रिश्तेदारों की रोजगार” उप-शीर्षक को सन्निविष्ट किया जाए। मौजूदा विनियम-3 उप-विनियम (2) को विनियम-3ए (2) के रूप में नई संख्या दी जाए और निम्नलिखित परंतु को जोड़ा जाए :

“बशर्ते कि जहां रोजगार स्वीकारने के लिए मण्डल की पूर्वानुमति की प्रतीक्षा नहीं की जा सकती है अथवा अन्यथा इसे तत्काल समझा जाता है, इस विषय को मण्डल को रिपोर्ट किया जाए और मण्डल की अनुमति के तहत तात्कालिक रूप में रोजगार को स्वीकारा जा सकता है।”

9. विनियम-3(3)—में आनेवाले “जिसके साथ कि” और “व्यवहार” के शब्दों के बीच “सरकारी” शब्द को निविष्ट किया जाए।

10. मौजूदा विनियम-3 के उप-विनियम-2(ए) को विनियम-3ए (2) की नई संख्या दी जाए और विनियम-3(2) (2) में आनेवाले “सरकारी कर्मचारी” शब्दों के स्थान पर “कर्मचारी” शब्द को रखा जाए।

11. मौजूदा विनियम-3 के उप-विनियम (3) को हटा दिया जाए और विनियम-3 ए के निम्नलिखित उप-विनियम-3 (ए) को निविष्ट किया जाए :

“विनियम-3 ए (3) : कर्मचारी जिसे जैसे ही ज्ञात हो जाए कि उसके परिवार के सदस्य द्वारा किसी कंपनी अथवा फर्म में रोजगार स्वीकारा गया है तो इसकी सूचना निर्धारित प्राधिकारी को दी जाए और यह भी सूचित किया जाए कि क्या उस कंपनी अथवा फर्म के साथ उसका कोई सरकारी व्यवहार था अथवा रहा होगा।

बशर्ते कि श्रेणी-1 अधिकारी के मामले में इस प्रकार की सूचना की जरूरत नहीं है यदि उसने खण्ड-1 के तहत मण्डल की पहले ही मंजूरी ली हो अथवा मण्डल को रिपोर्ट भेज दिया है।”

12. विनियम-3ए के उप-विनियम (4) के रूप में निम्नलिखित को निविष्ट किया जाए :

“विनियम-3 ए (4) : कोई भी कर्मचारी अपने सरकारी कर्तव्यों के निर्वहन में किसी कंपनी अथवा फर्म अथवा अन्य व्यक्ति से संबंधित विषय से संबंध रखेगा अथवा ठेके को देगा अथवा ठेका मंजूर करेगा जिस कंपनी अथवा फर्म अथवा व्यक्ति के तहत उसके परिवार का कोई सदस्य नियुक्त है अथवा यदि वह अथवा उसके परिवार का सदस्य इस प्रकार के विषय में अथवा ठेके में किसी भी प्रकार की रुचि रखता हो और कर्मचारी इस प्रकार के प्रत्येक विषय को अथवा ठेके की सूचना अपने उच्च अधिकारी के पास भेजेगा और उस विषय को अथवा ठेके को उसके बाद प्राधिकारी, जिसके पास यह संदर्भ भेजा गया है, के अनुदेशों के अनुसार निपटाया जाएगा।”

13. मौजूदा विनियम 3-ए के उप-विनियम-4 से 7 को उप-विनियम-5 से 8 के रूप में नई संख्या दी जाए।

14. मौजूदा विनियम-4 के उप-विनियम (2) को उप-विनियम-2 के खण्ड (1) के रूप में नई संख्या दी जाए और निम्नलिखित को खण्ड

(ii) के रूप में निविष्ट किया जाए :

**विनियम-4 (2) (II) :** कोई भी कर्मचारी अपनी अथवा किसी दूसरे कर्मचारी की सेवा से संबंधित विषय के संबंध में किसी प्रकार का आपात करने अथवा मजबूर करने अथवा शारीरिक बल प्रयोग करने अथवा करवाने के लिए उकसाएगा।

15. विनियम-5 के उप-विनियम (2) में "रेडियो प्रसारण में" से "कोई पत्र नहीं लिखेगा" तक के शब्दों को छोड़ दिया जाए और विनियम-5 के उप-विनियम (2) के खण्ड (ए) और (बी) के रूप में निम्नलिखित को निविष्ट किया जाए।

(1) **विनियम-5 (2) (ए) :** स्वयं अथवा किसी प्रकाशक के माध्यम से पुस्तक प्रकाशित नहीं करेगा अथवा किसी पुस्तक अथवा लेख-संकलन के लिए कोई लेख देगा, अथवा

(2) **विनियम-5 (2) (बी) :** रेडियो प्रसारण में भाग लेगा अथवा उसके लिए कोई लेख नहीं लिखेगा अथवा किसी समाचारपत्र अथवा पत्रिका के लिए अपने नाम से अथवा अज्ञातलेखक के नाम से अथवा छद्म नाम से अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से कोई पत्र नहीं लिखेगा।

16. विनियम-5 के उप-विनियम (2) के परंतुक में आनेवाले "यदि ऐसा प्रसारण" से "किस्म का है" तक के शब्दों को हटा दिया जाए और इसके तहत निम्नलिखित को खण्ड (I) और (II) के रूप में निविष्ट किया जाए :

(I) यदि इस प्रकार का प्रकाशन किसी प्रकाशक के माध्यम से है और यह विशुद्ध साहित्यिक, कलात्मक अथवा वैज्ञानिक किस्म का है, अथवा

(II) यदि इस प्रकार का लेख, प्रसारण अथवा रचना विशुद्ध साहित्यिक, कलात्मक अथवा वैज्ञानिक किस्म का है।

17. विनियम-6 में "छद्मनाम" शब्द के पहले "अज्ञातलेखक" शब्द को जोड़ा जाए।

18. मौजूदा विनियम-10 को हटाकर उसके स्थान पर निम्नलिखित को रखा जाए :

(ए) **विनियम-10 (1) : उपहार**

(1) जब तक कि इन विनियमों में अन्यथा प्रावधान न किया गया हो, कोई भी कर्मचारी उपहार स्वीकार करेगा अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य को अथवा अपनी तरफ से काम करने वाले किसी व्यक्ति को उपहार लेने की अनुमति देगा।

**स्पष्टीकरण :** "उपहार" शब्द में नजदीकी रिश्तेदार अथवा निजी दोस्त जिसका कर्मचारी के साथ सरकारी व्यवहार नहीं है से भिन्न किसी भी व्यक्ति द्वारा प्रावधान किया गया निशुल्क परिवहन, भोजन, आवास अथवा अन्य सेवा अथवा किसी प्रकार का आर्थिक लाभ शामिल है।

**टिप्पणी :** साधारण भोजन, लिफ्ट अथवा सामाजिक आतिथ्य को उपहार नहीं समझा जाएगा।

**टिप्पणी -2 :** कोई भी कर्मचारी, किसी व्यक्ति, औद्योगिक अथवा वाणिज्यिक फर्म, संगठनों आदि जिसका कर्मचारी के साथ सरकारी व्यवहार है से उदार आतिथ्य अथवा बारंबार आतिथ्य को स्वीकारने से बचेगा।

- (बी) **विनियम-10 (2) :** शादी, वर्षगांठ, अंतिम संस्कार अथवा धार्मिक समारोहों जैसे अवसरों पर उपहारों का लेन-देन प्रचलित धार्मिक या सामाजिक रीति-रिवाज के अनुकूल हो तो कर्मचारी अपने नजदीकी रिश्तेदारों से उपहार ले सकता है, किन्तु इसे अध्यक्ष को सूचित किया जाएगा यदि उपहार का मूल्य :—

(1) श्रेणी-1 और 2 के पदधारी कर्मचारियों के मामले में रु. 1,000/- से अधिक हो।

(2) श्रेणी-3 के पदधारी कर्मचारियों के मामले में रु. 500/- से अधिक हो।

(3) श्रेणी-4 के पदधारी कर्मचारियों के मामले में रु. 200/- से अधिक हो।

- (सी) **विनियम-10 (3) :** उप-विनियम (2) में विनिर्दिष्ट अवसरों पर कोई भी कर्मचारी अपने निजी दोस्तों से जिनका कर्मचारी के साथ सरकारी व्यवहार नहीं है, उपहार ले सकता है, किन्तु इसे अध्यक्ष को सूचित किया जाएगा यदि उपहार का मूल्य :—

(1) श्रेणी-1 और 2 के पदधारी कर्मचारियों के मामले में रु. 400/- से अधिक हो।

(2) श्रेणी-3 के पदधारी कर्मचारियों के मामले में रु. 200/- से अधिक हो, और

(3) श्रेणी-4 के पदधारी कर्मचारियों के मामले में रु. 100/- से अधिक हो।

- (डी) **विनियम-10 (4) :** किसी अन्य मामले में, कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष की मंजूरी के बिना उपहार स्वीकार नहीं करेगा यदि उसका मूल्य निम्नलिखित से अधिक हो :—

(1) श्रेणी-1 और 2 के पदधारी कर्मचारियों के मामले में रु. 150/-

(2) श्रेणी-3 और 4 के पदधारी कर्मचारियों के मामले में रु. 50/-

- (ई) **विनियम-10 (5) :** उप-विनियम-(2), (3) और (4) में किसी बात के होते हुए भी कोई कर्मचारी भारतीय प्रतिनिधि मण्डल का होते हुए अथवा अन्यथा विदेशी प्रतिनिधि मण्डल से एक अवसर पर रु. 1000/- से अनधिक बाजार मूल्य का उपहार स्वीकार कर सकता है और इसे रख सकता है। शेष सभी मामलों में, इस प्रकार के उपहारों को स्वीकारना और पास में रखने के बारे में समय-समय पर मण्डल द्वारा जारी अनुदेशों द्वारा विनियमित किया जाएगा।

- (एफ) विनियम-10 ( 6 ) : विदेशी प्रतिनिधि मण्डल से उपहार, जो प्रतीकात्मक किस्म के नहीं हैं, और मूल देश में जिसका बाजार मूल्य रु. 3000/- से अधिक नहीं है जो कर्मचारी इसे अपने पास रख सकता है।
- (जी) विनियम-10 ( 7 ) : जहां यह शंका पैदा होती है कि क्या विदेशी प्रतिनिधि से प्राप्त उपहार प्रतीकात्मक किस्म का है या नहीं, अथवा मूल देश में उपहार का मूल्य रु. 3,000/- से अधिक है या नहीं, अथवा जहां उपहार के वास्तविक बाजार मूल्य के बारे में शंका हो, इस प्रकार के उपहार को कर्मचारी द्वारा स्वीकारने और इसे पास में रखने के बारे में समय-समय पर मण्डल द्वारा जारी अनुदेशों द्वारा विनियमित किया जाएगा।
- (एच) विनियम-10 ( 8 ) : कोई भी कर्मचारी किसी भी विदेशी फर्म से उपहार स्वीकार नहीं करेगा, जो फर्म मण्डल के साथ या तो संविदा करनेवाला है या फिर जिसके साथ कर्मचारी का सरकारी व्यवहार था अथवा हो सकता है। किसी अन्य फर्म से कर्मचारी द्वारा उपहार स्वीकार करना उप-विनियम (4) के प्रावधानों के तहत होगा।
19. मौजूदा विनियम-10 के उप-विनियम-4 को "दहेज" शीर्षक के साथ नया विनियम-10ए के रूप में नई संख्या दी जाए।
20. मौजूदा विनियम-12 को हटा दिया जाए और इसके स्थान पर निम्नलिखित को रखा जाए :

**विनियम-12 : निजी व्यापार अथवा रोजगार**

- (1) उप-विनियम (2) के प्रावधानों के तहत कोई भी कर्मचारी मण्डल की पूर्वानुमति के बिना :
- (ए) किसी भी व्यापार अथवा व्यवसाय में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप नहीं लेगा, अथवा
  - (बी) किसी अन्य रोजगार के वातचीत करेगा, अथवा रोजगार हाथ में नहीं लेगा, अथवा
  - (सी) निर्वाचित पद धारित करेगा, अथवा किसी भी निकाय में चाहे निर्गमित हो या नहीं, निर्वाचित पद के लिए किसी उम्मीदवार अथवा उम्मीदवार के लिए प्रचार नहीं करेगा,
  - (डी) अपने परिवार के किसी सदस्य के स्वामित्व में अथवा उनके द्वारा चलाए जा रहे बीमा एजेंसी, कमीशन एजेंसी के किसी व्यापार के समर्थन में प्रचार नहीं करेगा, अथवा
  - (ई) सिवाय सरकारी कर्तव्यों के निर्वहन, किसी बैंक अथवा अन्य कंपनी जो कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) अथवा फिलहाल लागू अन्य विधि के तहत पंजीकृत है अथवा पंजीकृत करना जरूरी है, अथवा वाणिज्यिक प्रयोजनों के लिए किसी सहकारिता समिति की उन्नति अथवा प्रबंधन में भाग नहीं लेगा।
- (2) विनियम-12 ( 2 ) : कोई भी कर्मचारी मण्डल की पूर्व मंजूरी के बिना :
- (ए) किसी सामाजिक अथवा धर्मार्थ किस्म के मापदेय काम को कर सकता है, अथवा
  - (बी) किसी साहित्यिक, कलात्मक अथवा वैज्ञानिक किस्म के अनियमित काम को कर सकता है, अथवा
  - (सी) अव्यवसीयी के रूप में खेलकूद में भाग ले सकेगा, अथवा समिति पंजीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) अथवा फिलहाल प्रभावी किसी अन्य विधि के तहत पंजीकृत साहित्यिक, वैज्ञानिक या धर्मार्थ समिति अथवा इसी प्रकार का संगठन, जिसके उद्देश्य खेलकूद, सांस्कृतिक अथवा मनोरंजन कार्यकलाप हैं, के पंजीकरण, उन्नति अथवा प्रबंध में (निर्वाचित पद धारित करने के लिए नहीं) भाग ले सकता है;

बशर्ते कि—

- (i) इस प्रकार के कार्याकलापों में भाग लेना वह बंद करेगा यदि मण्डल ऐसा निदेश देता है, और
  - (ii) उप-विनियम (डी) और (ई) के तहत आनेवाले मामलों में, इसके कारण उसके कार्यालय के काम पर बुरा प्रभाव नहीं पड़ेगा तथा इस प्रकार के कार्यालाप में भाग लेने के एक महीने के भीतर उसकी सहभागिता के प्रकार के विवरण वह मण्डल को सूचित करेगा।
- (3) विनियम-12 ( 3 ) : यदि कर्मचारी के परिवार का कोई सदस्य किसी व्यापार अथवा व्यवसाय का मालिक है अथवा किसी बीमा एजेंसी अथवा कमीशन एजेंसी को चलाता है, तो कर्मचारी इसकी सूचना मण्डल को देगा।
- (4) विनियम-12 ( 4 ) : जब तक कि मण्डल के सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा प्रावधान नहीं किया गया हो कोई भी कर्मचारी निर्धारित प्राधिकारी की मंजूरी के बिना किसी निजी अथवा सार्वजनिक निकाय अथवा किसी निजी व्यक्ति के लिए किए गए काम के लिए कोई फीस स्वाक्री नहीं कर सकता है।

**स्पष्टीकरण :** यहां प्रयुक्त "फीस" का अर्थ वही होगा जिसे मूल नियम 9 (6ए) में दिया गया है।

21. विनियम-13 के उप-विनियम (1) में "किसी भी" और "निवेश" शब्दों के बीच निम्नलिखित को जोड़ा जाए।
22. विनियम-13 के उप-विनियम (1) के मौजूदा स्पष्टीकरण के स्थान पर निम्नलिखित को रखा जाए :

**स्पष्टीकरण :**—इस उपविनियम के अर्थ के भीतर बारंबार शेयरों, प्रतिभूतियों दोनों की अथवा अन्य निवेशों में खरीद अथवा बिक्री को सट्टेबाजी समझा जाएगा।

23. विनियम-13 के उप-विनियम (4) के स्थान पर निम्नलिखित को रखा जाए :

**विनियम-4 (1) :** कोई भी कर्मचारी, किसी बैंक अथवा सार्वजनिक कंपनी के साथ साधारण व्यवहार को छोड़कर, वह स्वयं अथवा उसकी ओर से काम करने वाले व्यक्ति के माध्यम से,

- (ए) अपने प्राधिकार की स्थानीय सीमाओं के भीतर किसी व्यक्ति, अथवा फर्म अथवा प्राइवेट लिमिटेड कंपनी से अथवा उसके पास, जिनके साथ सरकारी व्यवहार हो सकते हैं से, प्रिंसिपल अथवा एजेंट के रूप में उधार देना अथवा उधार लेना अथवा पैसा जमा करना अथवा इस प्रकार के किसी व्यक्ति अथवा फर्म अथवा लिमिटेड कंपनी के प्रति अपने आप किसी प्रकार की आर्थिक बाध्यता नहीं दे सकता है, अथवा
- (बी) ब्याज पर किसी व्यक्ति को पैसा उधार नहीं दे सकता है अथवा पैसे के रूप में अथवा वस्तु के रूप में लौटाए गए पर प्रभार लगता है अथवा प्रदत्त किया जाता : बशर्ते कि कोई कर्मचारी अपने रिश्तेदार या निजी दोस्त से बिना ब्याज के छोटी रकम को दे या स्वीकार सकता है या वास्तविक व्यापारी से उधार खाता रख सकता है या निजी कर्मचारी को वेतन का अग्रिम दे सकता है :

बशर्ते और यह कि मण्डल की पूर्व मंजूरी के साथ किसी कर्मचारी द्वारा किये गए सौदे पर यह उप-विनियम लागू नहीं होगा।

- (ii) यदि कर्मचारी की नियुक्ति अथवा स्थानांतरण किसी ऐसे पद पर होता है जिससे उप-विनियम (2) अथवा उप-विनियम (4) के किन्हीं उपबन्धों का उसके द्वारा उल्लंघन होने की संभावना हो, तो वह तुरंत उन परिस्थितियों की सूचना निर्धारित प्राधिकारी को देगा और उसके बाद इस प्रकार के प्राधिकारी द्वारा पास किए गए आदेशों के अनुसार कार्य करेगा।

24. मौजूदा विनियम-14 के स्थान पर निम्नलिखित को रखा जाए :

**विनियम-14 : दिवालापन और आदतन ऋणग्रस्तता**

कर्मचारी अपना निजी कारोबार इस ढंग से चलाएगा कि उसे आदतन-ऋणग्रस्तता या दिवालियापन का शिकार न होना पड़े। यदि किसी कर्मचारी पर दिवालिया के लिए कानूनी कार्यवाई की जाती है तो वह पूरे तथ्यों की सूचना तुरंत मण्डल को देगा।

**टिप्पणी :** ऐसी परिस्थितियों कि जिस पर साधारण परिश्रम से कर्मचारी इसका पूर्वाभास नहीं कर पाता अथवा जिस पर कि उसका नियंत्रण नहीं था और असंगत अथवा अप्रव्यय की अदायतों से अग्रसर हुआ है के परिणामस्वरूप दिवालापन अथवा ऋणग्रस्तता हुई है को साबित करने का भार कर्मचारी का होगा।

25. विनियम-15 के उप-विनियम (1) के परंतुक को हटाकर निम्नलिखित को स्वीकारा जाए :

"बशर्ते कि निर्धारित प्राधिकारी से पूर्व मंजूरी कर्मचारी द्वारा प्राप्त किया जाएगा यदि इस प्रकार का कारबार ऐसे व्यक्ति के साथ है जिसका सरकारी संबंध कर्मचारी से है।"

26. विनियम-15 के उप-विनियम (2) में आनेवाली रकम रु. 2,000/- के स्थान पर रु. 10,000/- और रु. 1,000/- के स्थान पर रु. 5,000/- रखा जाए और इसी विनियम के खण्ड-(2) को हटा दिया जाए।

26.(ए) विनियम-15(2) के तहत स्पष्टीकरण के खण्ड(ए) में आने वाले आंकड़े रु. 2,000/- के स्थान पर रु. 10,000/- रखा जाए।

27. मौजूदा विनियम-15 के उप-विनियम (2) के स्पष्टीकरण के खण्ड (बी) को हटा कर इसके स्थान पर निम्नलिखित को रखा जाए :

"(बी) कर्मचारी द्वारा दिये गये अथवा लिये गये सभी ऋण, चाहे जमानती हो अथवा नहीं।"

28. विनियम-15 के उप-विनियम (3) को हटाकर उसके स्थान पर निम्नलिखित को रखा जाए :

**विनियम-15(3) (1) :** प्रत्येक कर्मचारी किसी सेवा अथवा पद पर प्रथम नियुक्ति पर आस्तियों और दायित्वों की विवरण, मण्डल द्वारा निर्धारित प्रकार से, प्रस्तुत करेगा जिसमें निम्नलिखित का पूरा विवरण होगा :—

- (ए) अचल संपत्ति जिसे उत्तराधिकार में पाया है, अथवा उसके स्वामित्व में है अथवा उसके द्वारा अर्जित किया गया है अथवा उसके नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से पट्टा अथवा बंधक द्वारा प्राप्त है ;
- (बी) शेयर, डिबेंचर और बैंक जमाशु सहित उसके द्वारा उत्तराधिकार में पाया गया अथवा इसी प्रकार स्वामित्व, अर्जित अथवा उसके द्वारा धारित ;
- (सी) अन्य चल संपत्ति जिसे उसके उत्तराधिकार में पाया है अथवा इसी प्रकार स्वामित्व में है, अर्जित अथवा धारित है ; और
- (डी) प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष रूप में उसके द्वारा किए गए ऋण और अन्य दायित्व।

**टिप्पणी-1 :** उप-विनियम (3) साधारण तौर पर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों पर लागू नहीं होगी, किन्तु मण्डल निदेश दे सकता है कि यह किसी इस प्रकार कर्मचारी अथवा इस प्रकार के श्रेणी के कर्मचारियों पर लागू होगा।

**टिप्पणी-2 :** सभी विवरणियों में रु. 10,000/- से कम मूल्य के चल संपत्ति के मदों को जोड़ा जाए और एकमुश्त में दिखाया जाए। रोजाना काम में आने वाले जैसे कपड़े, वर्तन, क्राकरी, किताबें आदि वस्तुओं के मूल्य की विवरणियों में शामिल नहीं किया जाए।

(ii) प्रथम और द्वितीय श्रेणी सहित किसी भी को धारित करने वाले प्रत्येक कर्मचारी को इस संबंध में मण्डल द्वारा निर्धारित रूप में वार्षिक विवरणी प्रस्तुत करना होगा जिसमें अचल संपत्ति का पूरा विवरण होगा जिसे उसने उत्तराधिकार में पाया है अथवा जो उसके स्वामित्व में है अथवा उसने अर्जित किया है अथवा ऐसी सम्पत्ति अपने नाम से, या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से पट्टा अथवा बंधक द्वारा प्राप्त किया है।



29. "भारत से बाहर विदेशियों आदि के साथ कारबार" शीर्षक के साथ निम्नलिखित को नया विनियम-15ए के रूप में स्वीकारा जाए :  
**विनियम-15-ए :** विनियम-15 के उप-विनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी कोई भी कर्मचारी सिवाय विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के —
- (ए) भारत से बाहर स्थित अचल संपत्ति को अपने नाम से अथवा परिवार के किसी सदस्य के नाम से खरीदी, बंधक, पट्टा पर, उपहार अथवा किसी भी रूप में अर्जित नहीं करेगा ;
- (बी) भारत से बाहर स्थित किसी भी अचल संपत्ति का, जिसका अर्जन किया गया है अथवा उसके अपने नाम में अथवा परिवार के किसी सदस्य के नाम में है, बिक्री द्वारा बंधक रखकर, उपहार देकर अथवा अन्यथा पट्टे पर दे कर निपटान कर सकेगा ;
- (सी) किसी विदेशी सरकार, विदेशी संगठन अथवा कंपनी के साथ निम्नलिखित के लिए कारबार कर सकेगा —
- (i) बंधक खरीदी द्वारा, पट्टा उपहार अथवा द्वारा उसके अपने नाम में अथवा परिवार के किसी सदस्य के नाम में किसी अचल संपत्ति का अर्जन कर सकेगा ;
- (ii) किसी अचल संपत्ति, जिसे अर्जित किया गया था अथवा उसके नाम में है अथवा परिवार के किसी सदस्य के नाम में है, के संबंध में बिक्री द्वारा बंधक रखकर, उपहार देकर अथवा अन्यथा, अथवा पट्टे पर देकर निपटान कर सकेगा ।
30. विनियम-16 में स्पष्टीकरण में "निषेध नहीं करेगी" शब्दों के बाद निम्नलिखित को जोड़ा जाए :  
 "और जहाँ कर्मचारी द्वारा अपने निजी चरित्र अथवा व्यक्तिगत रूप से किए गए किसी कृत्य की रक्षा के लिए कोई कार्रवाई की हो तो इस प्रकार की कार्रवाई के बारे में सूचना, विहित प्राधिकारी को देना होगा।"
- 30ए. विनियम-18 के मौजूदा शीर्षक अर्थात् "द्विविवाह" के स्थान पर "विवाहों पर प्रतिबंध" शीर्षक रखा जाए ।
31. निम्नलिखित को विनियम-18 में नया उप-विनियम (3) के रूप में जोड़ा जाए :  
**विनियम-18(3) :** कर्मचारी, जिसने भारतीय राष्ट्रीयता से भिन्न व्यक्ति से शादी की है तो तत्काल इसकी सूचना मण्डल को देगा ।
32. विनियम-19 को हटाकर उसके स्थान पर निम्नलिखित को रखा जाए :
- मादक पेयों और स्वापक का उपभोग करना :**
- (ए) पत्तन कर्मचारी किसी ऐसे स्थान पर कुछ समय के लिए गया हो जहाँ पर मादक पेयों और स्वापक के बारे में प्रभावी कानून का सख्ती से पालन करेगा ;
- (बी) पत्तन कर्मचारी अपनी ड्यूटी के दौरान किसी भी मादक पेय अथवा स्वापक के नशे में नहीं रहेगा और वह यह सावधानी बरतेगा कि इस पेय अथवा स्वापक के नशे से किसी भी समय उसकी ड्यूटी पर किसी भी प्रकार का बुरा प्रभाव नहीं पड़ेगा ;
- (सी) पत्तन कर्मचारी किसी सार्वजनिक स्थान पर मादक पेय और स्वापक का उपभोग नहीं करेगा ;
- (डी) पत्तन कर्मचारी किसी भी सार्वजनिक स्थान पर नशे की हालत में नहीं जाएगा ;
- (ई) पत्तन कर्मचारी ऐसे पेय या स्वापक का अधिक मात्रा में सेवन नहीं करेगा ।
- स्पष्टीकरण :** इन विनियमों के प्रयोजन के लिए "सार्वजनिक स्थान" से अभिप्राय कोई भी ऐसा स्थान अथवा परिसर (जिसमें वाहन भी शामिल है) में भुगतान करने पर अथवा किसी दूसरी तरह से जनता को प्रवेश दिया जाता है ।
34. म. प. क. (आचरण) विनियम, 1964 के मौजूदा प्रपत्र-1 से 4 को हटा दिया जाए और इनके स्थान पर निम्नलिखित प्रपत्रों को रखा जाए :
- (1) प्रपत्र-I  
 (2) प्रपत्र-II                      (3) प्रपत्र-III                      (4) प्रपत्र-IV

**प्रपत्र—I**

( विनियम-15 देखें )

मकान बनाने या उसमें कुछ बढ़ाने के लिए विहित प्राधिकारी की अनुमति प्राप्त करने के लिए रिपोर्ट/आवेदन का फार्म ।

दिनांक :—

प्रेषक,  
 सेवा में,  
 महोदय,

\* आपको यह सूचित करना चाहता हूँ कि मेरा मकान बनाने/उसे बढ़ाने का इरादा है ।

\* आपसे अनुरोध है कि मुझे मकान बनाने/उसे बढ़ाने की अनुमति दी जाए ।

मकान के निर्माण/उसके विस्तार के लिए उपयोग में आने वाली जमीन और सामग्री की आकलित लागत नीचे दी जा रही है----

जमीन -----

1. स्थान  
सर्वे संख्या  
ग्राम  
जिला  
राज्य
2. क्षेत्रफल

मकान बनाने की सामग्री आदि

1. ईंट
2. सीमेंट
3. लोहा तथा स्टील
4. इमारती लकड़ी
5. सेनिटरी फिटिंग
6. इलेक्ट्रिकल फिटिंग
7. अन्य कोई विशेष फिटिंग
8. मजदूरी
9. अन्य प्रभार, यदि कोई

दर	मात्रा	लागत (रु.)
----	--------	------------

जमीन और इमारत की  
कुल लागत

\*निर्माण कार्य का निरीक्षण में स्वयं/निर्माण कार्य ..... द्वारा किया जाएगा।

\*ठेकेदार के साथ, सरकारी कामकाज के संबंध में, मेरा कोई व्यवहार नहीं है और न पहले कभी उसके साथ मेरा ऐसा व्यवहार था।

\*ठेकेदार के साथ, सरकारी कामकाज के संबंध में मेरा व्यवहार है/था और उसके साथ मेरा व्यवहार निम्नलिखित प्रकार का है/ था :

3. प्रस्तावित निर्माण की लागत नीचे दिये अनुसार होगी :

रकम (रु.)

- (1) निजी बचत .....
- (2) ऋण/अग्रिम का पूरा विवरण .....
- (3) अन्य स्रोत का पूरा विवरण .....

भवदीय,

\*जो लागू नहीं काट दें।

\*ठेकेदार का नाम और उसके कारोबार की जगह यहां लिखिए

### प्रपत्र-II

(देखें, विनियम-15)

मकान बन जाने/मकान बढ़ाने का काम पूरा हो जाने के बाद विहित प्राधिकारी को रिपोर्ट देने के लिए प्रपत्र।

महोदय,

अपने दिनांक.....के पत्र सं. ....द्वारा मैंने सूचित किया था कि मैं मकान बनाना चाहता हूँ/अथवा उसे बढ़ाना चाहता हूँ/मुझे दिनांक.....के आदेश सं. ....द्वारा मकान बनाने अथवा उसे बढ़ाने की अनुमति दी गई थी। मकान निर्माण या उसे बढ़ाने का काम पूरा हो गया है और मैं (सिविल इंजीनियरों का फर्म अथवा विख्यात सिविल इंजीनियर) .....द्वारा विधिवत् प्रमाणित की गई मूल्यांकन रिपोर्ट संलग्न कर रहा हूँ।

2. संलग्न मूल्यांकन रिपोर्ट में बताई गई निर्माण की लागत का इंतजाम निम्नलिखित प्रकार से किया गया है :

रकम (रु.)

- (1) निजी बचत .....
- (2) ऋण/अग्रिम विवरण सहित .....

टिप्पणी :—ऊपर दिए गए आंकड़ों और प्रपत्र-1 में दिए गए आंकड़ों में यदि कोई अंतर हो तो उसे यथोचित ढंग से स्पष्ट किया जाए।

### मूल्यांकन रिपोर्ट

मैं/हम प्रमाणित करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने श्री/श्रीमती ..... द्वारा बनाए गए मकान ..... का मूल्यांकन किया है, और मैं/हम नीचे दिए गए शीर्षों के अंतर्गत, वह कीमत बता रहा हूँ/रहे हैं, जिसके आधार पर हमने मकान की लागत का आकलन किया है :

लागत  
रु. पै.

1. ईंट
  2. सिमेंट
  3. लोहा तथा स्टील
  4. इमारती लकड़ी
  5. सेनिटरी फिटिंग
  6. इलेक्ट्रिकल फिटिंग
  7. सभी अन्य कोई विशेष फिटिंग
  8. मजदूरी
  9. सभी अन्य प्रभार
- मकान की कुल लागत  
दिनांक :

भवदीय,

\* यहाँ मकान का ब्यौता लिखें।

\*\* यहाँ कर्मचारी का नाम आदि लिखें।

बी. आर. सं. 15 दिनांक 30-4-76 मंजूरी सं. पीईजी (34)/76 दिनांक 29-7-76

### प्रपत्र—III

अधल संपत्ति के बारे में विनियम-15 (2) के तहत पूर्व-सूचना देने अथवा पूर्व-मंजूरी लेने के लिए प्रपत्र।  
(मकान बनाने अथवा उसमें फेर-बदल करने से भिन्न)

1. नाम और पदनाम
2. वेतनमान व वर्तमान वेतन
3. आवेदन का उद्देश्य—  
कारबार के लिए मंजूरी/  
कारबार की पूर्व सूचना
4. क्या संपत्ति का अर्जन/निपटारा  
किया जा रहा है
5. संपत्ति का अर्जन/निपटारा  
करने की संभावित तारीख
6. अर्जन/निपटारे की विधि
7. (ए) अवस्थिति का पूरा ब्यौता  
यथा, म्यूनिसिपल नं., गली/  
ग्राम/तालुक/जिला और सण्य  
जिल्ले स्थित है  
(बी) संपत्ति का विवरण,  
यदि कृषि योग्य जमीन है,  
सूखा या सिंचाई जमीन  
(सी) क्या पूर्ण-2 स्वामित्व  
अथवा पट्टा जमीन है  
(डी) संपत्ति में आवेदक का  
साझा पूरा अथवा आंशिक है (यदि  
आंशिक सांझा है, तो उसकी सीमा  
को सूचित किया जाए)



- (ई) यदि सौदा पूर्ण रूप से कर्मचारी के नाम में नहीं है तो प्रत्येक सदस्य का स्वामित्व और हिस्सा का विवरण
8. संपत्ति का बिक्री/क्रय मूल्य (उपहार के मामले में बाजार मूल्य)
9. अर्जित करने के मामले में, वित्त पोषण के लिए प्रस्तावित स्रोत
- (ए) निजी बचत
- (बी) अन्य, अन्य स्रोत, विवरण दें
10. संपत्ति के निपटारे के मामले में, क्या अर्जन के लिए जरूरी मंजूरी/सूचना प्राप्त की गई थी/दी गई थी (मंजूरी)पावती की प्रति संलग्न करें
11. (ए) पार्टी का नाम व पता जिसके साथ सौदा करना चाहते हैं।
- (बी) क्या पार्टी का आवेदक के साथ रिश्ता है, यदि हां तो क्या रिश्ता है।
- (सी) क्या आवेदक का पदेन हैसियत से पार्टी के साथ कोई व्यवहार, अथवा भविष्य में आवेदक का पार्टी के साथ व्यवहार हो सकते हैं।
- (डी) सौदे का प्रबंध कैसे हुआ, क्या किसी स्थायित्व निकाय अथवा प्राईवेट एजेंसी, या विज्ञापन के माध्यम से या रिश्तेदारों के माध्यम से, पूरे विवरण दें
12. यदि उपहार द्वारा अर्जित किया गया है, तो क्या मु. प. क. (आवरण) विनियम, 1964 के तहत मंजूरी जरूरी है
13. अन्य कोई संगत तथ्य जिसे आवेदक बताना चाहता है।

#### घोषणा

मैं, ----- इसके द्वारा घोषित करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण सही है। अनुरोध है कि उपर्युक्त मद सं. II में निर्दिष्ट पार्टी से/के नाम ऊपर वर्णित संपत्ति को अर्जित/निपटारा करने की अनुमति मुझे दी जाए।

#### अथवा

मैं, ----- इसके द्वारा, मेरे द्वारा उपयुक्त संपत्ति के प्रस्तावित अर्जन/निपटारे की सूचना देता हूँ/मैं घोषित करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण सही है।

स्थान :

हस्ताक्षर :

दिनांक :

पदनाम :

टिप्पणी—1 : उपर्युक्त प्रपत्र में जरूरत के मुताबिक अलग-अलग हिस्सों का उपयोग किया जाए।

टिप्पणी—2 : जब पूर्व-मंजूरी मांगा जा रहा हो, तो सौदा करने से 30 दिन पहले आवेदन-पत्र को देना होगा।

#### प्रपत्र—IV

खल संपत्ति के बारे में सौदे के लिए विनियम-15 (3) के तहत सूचना देने अथवा पूर्व-मंजूरी मांगने का प्रपत्र।

1. कर्मचारी का नाम
2. वेतनमान और वर्तमान वेतन
3. आवेदन का उद्देश्य  
सौदे की मंजूरी  
सौदे की सूचना

4. क्या संपत्ति अर्जित किया/  
निपटाया जा रहा है।
- 5.(ए) संपत्ति अर्जित करने/निपटाने की  
संभावित तारीख
- (बी) यदि संपत्ति का अर्जन/निपटारा  
किया गया है, तो सौदे की तारीख
- 6.(ए) संपत्ति का विवरण  
(उदा. कार/स्कूटर/मोटर साईकल/  
रेफ्रिजरेटर/रेडियो/रेडियाग्राम/गहने/  
ऋण/बीमा पालिसी आदि)
- (बी) निर्माण, मॉडल (और वाहनों के  
मामलों में पंजीकरण भी ) जहां  
जरूरी है।
7. अर्जन/निपटारे की विधि (क्रय/विक्रय,  
उपहार, बंधक, पट्टा या अन्यथा)
8. संपत्ति का विक्रय/क्रय मूल्य  
(उपहार के मामले में बाजार मूल्य)
9. अर्जन के मामले में वित्तपोषण के स्रोत/  
प्रस्तावित वित्तपोषण के स्रोत—  
(ए) निजी बचत  
(बी) अन्य स्रोत, विवरण दें।
10. संपत्ति के निपटारे के मामले में, क्या  
अर्जन के लिए जरूरी मंजूरी/सूचना  
प्राप्त की गई थी/दी गई थी (मंजूरी/  
पावती की प्रति संलग्न करें)
11. (ए) पार्टी का नाम व पता जिसके  
साथ सौदा किया/करना चाहते हैं।  
(बी) क्या पार्टी का आवेदक के  
साथ रिश्ता है, यदि हां तो क्या  
रिश्ता है।  
(सी) क्या आवेदक का पदेन हैसियत  
से पार्टी के साथ कोई व्यवहार है,  
अथवा भविष्य में आवेदक का पार्टी  
के साथ व्यवहार हो सकते हैं  
(डी) सौदे का प्रबन्ध कैसे हुआ,  
(क्या किसी स्वायत्त निकाय या  
प्राइवेट एजेंसी, या विज्ञापन के  
माध्यम से, या दोस्तों और रिश्तेदारों  
के माध्यम से, विवरण दें)
12. यदि उपहार अर्जित किया गया है,  
तो क्या मु. प. क. (आचरण) विनियम,  
1964 के तहत मंजूरी जरूरी है।
13. अन्य कोई संगत तथ्य जिसे आवेदक  
बताना चाहता है।

**घोषणा**

मैं, ----- इसके द्वारा घोषित करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण सही है। अनुरोध है कि कर्णव्यक्त भद्र सं. II में निर्दिष्ट पार्टी से/के नाम ऊपर वर्णित संपत्ति को अर्जित/निपटारा करने की अनुमति मुझे दी जाए।

**अथवा**

मैं, ----- इसके द्वारा, मेरे द्वारा उपर्युक्त संपत्ति के प्रस्तावित अर्जन/निपटारे की सूचना देता हूँ मैं घोषित करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण सही है।

स्थान :

हस्ताक्षर :

दिनांक :

पदनाम :

**टिप्पणी—1 :** उपर्युक्त प्रपत्र में जरूरत के मुताबिक अलग-अलग हिस्सों का उपयोग किया जाए।

**टिप्पणी—2 :** जब पूर्व-मंजूरी मांगा जा रहा हो, तो सौदा करने से 30 दिन पहले आवेदनपत्र को देना होगा।

35. मौजूदा परिशिष्ट-ए, बी, सी, और डी को हटाकर इनके स्थान पर निम्नलिखित परिशिष्ट-ए और बी रखा जाए :

**अनुबंध—“ए”**

[ देखें, विनियम 18 का उप-विनियम (2) ]

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी ----- निम्न प्रकार घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि :—

- \* (1) मैं अविवाहित/विधुर/विधवा हूँ।
- \* (2) मैं विवाहित हूँ और मेरे एक ही पति/पत्नी जीवित है

\* मण्डल द्वारा संकल्प सं. 175 दि. 18-7-1980 के तहत अनुमोदन दिया गया। मंत्रालय की मंजूरी सं. 7-पीई (39)/71 दिनांक 13-12-71

\* (3) मैंने ऐसे व्यक्ति से शादी की है जिसका पति/पत्नी जीवित है। छूट के लिए आवेदनपत्र संलग्न है।

\* (4) मेरे पति/मेरी पत्नी के जीवित रहते हुए मैंने दूसरे व्यक्ति से शादी की है। छूट के लिए आवेदनपत्र संलग्न है।

2. मैं सत्यनिष्ठा से निश्चयपूर्वक कहता हूँ कि उपर्युक्त घोषणा सही है और मैं यह जानता हूँ कि मेरी नियुक्ति के बाद यह घोषणा गलत पाए जाने पर मुझे सेवा से बर्खास्त किया जा सकता है।

दिनांक : -----

हस्ताक्षर : -----

**टिप्पणी :—**कृपया जो खण्ड लागू न हो उसे/उन्हें काट दें।

**छूट देने के लिए आवेदनपत्र**

[ देखें, घोषणापत्र का पैरा-1(3)/(4) ]

सेवा में,

-----  
-----

महोदय,

अनुरोध है कि नीचे दिए गए कारणों को ध्यान में रखते हुए, ऐसे व्यक्ति की भर्ती पर लगे प्रतिबंध से छूट दी जाए, जिनके एक से अधिक पत्नी जीवित है/जिसने (औरत) ऐसे व्यक्ति से शादी की है, जिसके एक पत्नी या उससे अधिक पत्नियां जीवित हैं।

कारण :

भवदीय,

-----

हस्ताक्षर : -----

दिनांक : -----

**अनुबंध—“बी”**

[ देखें, विनियम-15 का उप-विनियम (3) ]

पहली नियुक्ति पर, वर्ष ----- की अचल संपत्ति का विवरण

1. कर्मचारी का पूरा नाम-----
2. वर्तमान पद ----- 3. वर्तमान वेतन -----

## अनुबंध "घ"

पहली नियुक्ति पर वर्ष ----- की अचल संपत्ति का विवरण

1. कर्मचारी का पूरा नाम -----
2. वर्तमान पद -----

जिला ठप मंडल तालुका और गांव का नाम जहाँ पर संपत्ति है	संपत्ति का नाम और विवरण ----- मकान जमीन और अन्य इमारतें	वर्तमान कीमत * *	अगर स्वयं के नाम से नहीं है तो बताएं कि किसके नाम से हैं और कर्मचारी से उसका संबंध क्या है
(1)	(2)	(3)	(4)
कैसे अर्जित की गई खरीद कर, पट्टे द्वारा *** बंधक, उत्तराधिकार, उपहार में या अन्य प्रकार से अधिग्रहण की गयी और इस व्यक्ति का विवरण बिस्से प्राप्त हो गई		सम्पत्ति से वार्षिक आय	अभ्युक्ति
(5)	(6)	(7)	

## टिप्पणी :—

प्रथम और द्वितीय श्रेणी के प्रत्येक सदस्य को, सेवा में पहली बार नियुक्त होने पर मारमगोवा मेजर पोर्ट ट्रस्ट सेवा (आचरण) विनियम 1964 के विनियम 15 के उप-विनियम (3) के अधीन यह घोषणा पत्र भरकर-प्रस्तुत करना आवश्यक है, और उसके बाद प्रत्येक 12 महीने के अंतराल से उस सभी अचल संपत्ति का विवरण प्रस्तुत करना है, जो उसके स्वामित्व में है या उसने अर्जित किया है या उसके वह उत्तराधिकार में मिला है अथवा उसने अपने नाम से या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से, या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से पट्टे पर या बंधक पर सम्पत्ति अर्जित की है।

\*\* जो खंड लागू न हो, उसे कांट दिया जाए।

\* यदि सम्पत्ति का ठीक-ठीक मूल्यांकन करना संभव न हो, तो चालू हालत में उसका लगभग अनुमानित मूल्य बताया जाए।

\*\*\* इसमें अल्प कालिक पट्टे भी शामिल हैं।

प्राद टिप्पणी :—मूल विनियमों को भारत के राजपत्र में प्रकाशित किया गया था देखें सा. का. नि. ----- दिनांक -----  
और बाद में संशोधन किया गया था देखें :—

(1) सा. का. नि. सं. 668 (बी) दिनांक 1-6-86

(2) सा. का. नि. सं. 878 (ई) दिनांक 4-10-89

(3) सा. का. नि. सं. 82 (ई) दिनांक 23-2-93

## MINISTRY OF SURFACE TRANSPORT

(Ports Wing)

## NOTIFICATION

New Delhi the 31st December, 1996

**G.S.R. 594(E).**—In exercise of the powers conferred by Sub-section (1) of Section 124, read with Sub-section (1) of Section 132 of the Major Ports Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby approves the Mormugao Port Employees (Conduct) Amendment Regulations, 1966 made by the Board of Trustees for the Port of Mormugao and set out in the Schedule annexed to this notification.

2. The said regulations shall come into force on the date of publication of this notification in the Official Gazette.

[F.No. PR-12016/40/95-PE-1]

K.V. RAO, Jt. Secy.

S C H E D U L E

In exercise of the Powers conferred by Section 28 read with Section 124(1) and (2) of Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Board of Trustees of the Port of Mormugao hereby makes the following regulation further to amend the Mormugao Port Employees (Conduct) Regulation 1964, namely:-

- 1) (i) These regulations may be called the Mormugao Port Employees (Conduct) (Amendment) Regulations, 1996.  
(ii) They shall come into force with effect from date of publication of Govt. sanction in the Gazette of India.
- 2) Delete the words "Rs.500/- per mensem" appearing between the words "exceeding" and "and holding" and substitute the same with the words "an amount per mensem that may be specified by the Board from time to time" appearing in first proviso of Regulation 1.
- 3) Substitute the reference to sub-regulation (2) of Regulation 3 and sub-regulation (2) of Regulation 12 by Reg.3A and sub-regulation (3) of Regulation 12 respectively.
- 4) Delete reference to explanation to sub regulation 2 of regulation 10
- 5) Introduce new reference to sub regulation (2) to regulation 4.
- 6) Delete the existing sub-regulation (1) of Regulation 3 and substitute the same with the following:-  
3(1): Every employee shall at all time -
  - i) Maintain absolute integrity
  - ii) Maintain devotion to duty, and
  - iii) do nothing which is unbecoming of an employee of the Board.

- 7) Introduce the following as sub. regulation 2 to regulation 3.
- a) Reg.3(2) (i): Every employee holding a supervisory post shall take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all employees for the time being under his control and authority.
  - b) Reg.3(2) (ii): No employee shall, in the performance of his official duties, or in the exercise of powers conferred on him, act otherwise than in his best judgement except when he is acting under the direction of his official superior;
  - c) Reg.3(2) (iii): The direction of the official superior shall ordinarily be in writing. Oral directions to subordinates shall be avoided, as far as possible. Where the issue of oral direction becomes unavoidable, the official superior shall confirm it in writing immediately thereafter;
  - d) Reg.3(2) (iv): An employee who has received oral direction from his official superior shall seek confirmation of the same in writing as early as possible, whereupon it shall be the duty of the official superior to confirm the direction in writing.

EXPLANATION 1: An employee who habitually fails to perform the task assigned to him within the time set for the purpose and with the quality of performance expected of him shall be deemed to be lacking in devotion to duty within the meaning of sub-Regulation 1

EXPLANATION 2: Nothing in clause (ii) of sub-regulation (2) shall be construed as empowering an employee to evade his responsibilities by seeking instructions from, or approval of, a superior Officer or authority when such instructions are not necessary under the scheme of distribution of powers and responsibilities.



- 8) Renumber the existing sub-regulation 2(a) of Regulation 3 as Regulation 3A(i) and introduce the sub-heading "EMPLOYMENT OF NEAR RELATIVE OF EMPLOYEE IN COMPANIES OR FIRMS" for existing Regulation 3(2)(a).

Also renumber existing sub-regulation (2) of Regulation 3 as 3(A)(2) and add the following Proviso:

"Provided that where the acceptance of the employment cannot wait prior permission of the Board or is otherwise considered urgent, the matter shall be reported to the Board and the employment may be accepted provisionally subject to the permission of the Board".

- 9) Introduce the word "official" between the words "which he has" and "dealings" appearing in Regulation 3(3).

- 10) Renumber the existing sub-reg.2(a) of regulation 3 as 3A(2) and substitute the words a government servant "with the words "employee" appearing in regulation 3(2)(2)

- 11) Delete the existing sub-regulation (3) of regulation 3 and introduce the following sub-regulation (3) to regulation 3(A):

Regulation 3A(3): An employee shall, as soon as he becomes aware of the acceptance by a member of his family of an employment in any company or firm intimate such acceptance to the prescribed authority and shall also intimate whether he has or has had any official dealings with that company or firm.

Provided that no such intimation shall be necessary in the case of Class I Officer if he had already obtained the sanction of, or sent a report to the Board under clause (1).

- 12) Introduce the following as sub-regulation (4) to regulation 3A:

Regulation 3A(4): "No employee shall in the discharge of his official duties deal with any matter or give or sanction any contract to any company or firm or any other person if

any member of his family is employed in that company or firm or under that person or if he or any member of his family is interested in such matter or contract in any other manner and the employee shall refer every such matter or contract to his official superior and the matter or contract shall thereafter be disposed of according to the instructions of the authority to whom the reference is made".

- 13) Renumber the existing sub-regulation 4 to 7 of regulation 3A as sub-regulation 5 to 8.
- 14) Renumber the existing sub-regulation (2) of reg. 4 as clause (i) of sub-regulation 2 and introduce the following as clause(ii):  
Regulation 4(2)(ii): "No employee shall resort to or in any way abet any form of strike or coercion or physical duress in connection with any matter pertaining to his service or any other employee.
- 15) Delete the words commencing from "participate in a radio to "or periodicals" and insert the following as clause (a) & (b) of the sub-regulation (2) of regulation 5.
  1. Regulation 5(2)(a): Publish a book himself or through a publisher, or contribute an article to a book or a compilation of articles, or
  2. Regulation 5(2)(b): Participate in a radio broadcast or contribute an article or write a letter to a newspaper or periodical, either in his own name or anonymously or pseudonymously or in the name of any other person.
- 16) Delete the words "if such" to "character" appearing in proviso to sub-regulation (2) of Regulation 5 and insert the following as clause (i) & (ii) thereunder:
  - (i) If such publication is through a publisher and is of a purely literary, artistic or scientific character, or
  - (ii) If such contribution, broadcast or writing is of a purely literary, artistic or scientific character.

- 17) Incorporate the word "pseudonymously" in between the words "published" and "anonymously" appearing in regulation 6.
- 18) Delete the existing Regulation 10 and substitute the same with the following:

a) Regulation 10(1): GIFTS:

1) Save as otherwise provided in these regulations, no employee shall accept, or permit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift.

EXPLANATION: The expression "Gift" shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or personal friend having no official dealings with the employee.

NOTE: A casual meal, lift or other social hospitality shall not be deemed to be a gift.

NOTE 2: An employee shall avoid accepting lavish hospitality or frequent hospitality from any individual industrial or commercial firms, organisations etc. having official dealings with him.

- b) Regulation 10(2): On occasions, such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of a gift is in conformity with the prevailing religious or social practice, an employee may accept gifts from his near relatives but he shall make a report to the Chairman if the value of such gift exceeds:-

- i) Rs.1,000/- in the case of an employee holding any Class I or Class II post;
- ii) Rs.500/- in the case of an employee holding any Class III post;
- iii) Rs.200/- in the case of an employee holding any Class IV post.

- c) Regulation 10(3): On such occasions as are specified in Sub-

regulation (2), an employee may accept gifts from his personal friends having no official dealings with him, but he shall make a report to the Chairman if the value of such gift exceeds:-

- i) Rs.400/- in the case of an employee holding any Class I or Class II post;
- ii) Rs.200/- in the case of an employee holding any Class III post; and
- iii) Rs.100/- in the case of an employee holding any Class IV post.

d) Regulation 10(4): In any other case, an employee shall not accept any gift without the sanction of the Chairman if the value thereof exceeds:-

- i) Rs.150/- in the case of an employee holding any Class I or Class II post;
- ii) Rs.50/- in the case of an employee holding any Class III or Class IV post.

e) Regulation 10(5): Notwithstanding anything contained in sub-regulation (2), (3) and (4) an employee being member of Indian Delegation or otherwise may receive and retain gifts from foreign dignitaries if the market value of gifts received on one occasion does not exceed Rs.1000/-. In all other cases, the acceptance and retention of such gifts shall be regulated by the instructions issued by the Board in this regard from time to time.

f) Regulation 10(6): Gifts from foreign dignitaries which are not of symbolic nature may be retained by an employee if the market value of the gift in the country of origin does not exceed Rs.3,000/-.

g) Regulation 10(7): Where there is doubt whether a gift received from a foreign dignitary is of symbolic nature or not, or where the market value of the gift in the country of origin apparently exceeds Rs.3,000/- or where there is any doubt about the

actual market value of the gifts, the acceptance of such gifts and retention thereof, by the employee shall be regulated by the instructions issued by the Board in this regard from time to time.

h) Regulation 10(8): An employee shall not accept any gift from any foreign firm which is either contracting with the Board or is one with which the employee had, has is likely to have, official dealings. Acceptance of gifts by an employee from any other firm shall be subject to the provision of sub-regulation (4)

19) Renumber the existing sub-regulation 4 of Regulation 10 as new regulation 10A with the caption "Dowry"

20) Delete the existing regulation 12 and substitute with the following:

(1) Regulation 12: PRIVATE TRADE OR EMPLOYMENT

Subject to the provisions of sub-regulation (2) no employee shall, except with the previous sanction of the Board.

- (a) engage directly or indirectly in any trade or business, or
- (b) negotiate for, or undertake, any other employment, or,
- (c) hold an elective office, or canvass for a candidate or candidates for an elective office, in any body, whether incorporated or not, or
- (d) canvass in support of any business of insurance agency, commission agency, etc. owned or managed by any member of his family, or
- (e) take part except in the discharge of his official duties, in the registration, promotion or management of any bank or other company registered or required to be registered, under the companies Act, 1956 (1 of 1956) or any other law for the time being in force, or for any co-operative society for commercial purposes.

(2) Regulation 12(2): An employee may, without the previous sanction of the Board:

- (a) undertake honorary work of a social or charitable nature, or
- (b) undertake occasional work of a literary, artistic or scientific character, or
- (c) participate in the sports activities as an amateur, or
- (d) take part in the registration, promotion or management (not involving the holding of an elective office) of a literary, scientific or charitable society or of a club or similar organisation, the aims or objects of which relate to promotion of sports, cultural or recreational activities, registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860), or any other law for the time being in force, or
- (e) take part in the registration, promotion or management (not involving the holding of elective office) of a co-operative society substantially for the benefit of employee, registered under the Co-operative Societies Act, 1912 (2 of 1912), or any other law for the time being in force;

Provided that -----

- (i) he shall discontinue taking part in such activities, if so directed by the Board and
- (ii) in a case falling under the clause (d) or clause (e) of the sub-regulation, his official duties shall not suffer thereby and he shall, within a period of one month of his taking part in such activity report to the Board giving details of the nature of his participation.

(3) Regulation 12(3): Every employee shall report to the Board if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency.

(4) Regulation 12(4): Unless otherwise provided by general or special orders of the Board, no employee may accept any fee for any work done by him for any private or public body or any private person without the sanction of the prescribed authority.



EXPLANATION: The term 'fee' used here shall have the meaning assigned to it in the fundamental Rule 9(6-A).

21) Add the following in between the words "in any" and "investment" to sub-regulation (1) of Regulation 13.

22) Substitute the existing explanation to sub-regulation (1) of Regulation 13 with the following:

EXPLANATION: The frequent purchase or sale or both of shares, securities or other investment shall be deemed to be speculation within the meaning of this sub-regulation.

23) Substitute the following for sub-regulation (4) of regulation 13, and

Delete existing sub-regulation 5 and 6 of Regulation 13

Regulation 4(i): No employee shall, save in the ordinary course of business with a bank or a public limited company, either himself or through any member of his family or any other person acting on his behalf.

a) Lend or borrow or deposit money, as principal or an agent, to, or from or with, any person or firm or private limited company within the local limits of his authority or with whom he is likely to have official dealings or otherwise place himself under any pecuniary obligation to such person or firm or private limited company or,

b) lend money to any person at interest or in a manner whereby return in money or in kind is charged or paid:

Provided that an employee may give to, or accept from a relative or a personal friend a purely temporary loan of a small amount free of interest, or operate credit account with a bonafide tradesman or make an advance of pay to his private employee

Provided further that nothing in this sub-rule shall apply

in respect of any transaction entered into by an employee with the previous sanction of the Board.

- (ii) When an employee is appointed or transferred to a post of such nature as would involve him the breach of any of the provisions of sub-regulation (2) or sub-regulation (4) he shall forthwith report the circumstances to the prescribed authority and shall thereafter act in accordance with such order as may be made by such authority.

- 24) Substitute the existing regulation .14 with the following:

Regulation 14: INSOLVANCY AND HABITUAL INDEBTEDNESS

An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. An employee against whom any legal proceedings is instituted for the recovery of any debt due from him or for adjudging him as an insolvent shall forthwith report the full facts of the legal proceedings to the Board.

NOTE: The burden of proving that the insolvency or indebtedness was the result of circumstances which, with the exercise of ordinary diligence, the employee could not have foreseen, or over which he had no control and had not proceeded from extravagant or dissipated habits, shall be upon the employee.

- 25) Delete the proviso to sub-regulation (1) of Regulation 15 and adopt the following:

"Provided that the previous sanction of the prescribed authority shall be obtained by the employee if any such transaction is with a person having official dealings with him".

- 26) Substitute the amount "Rs.2,000/- by Rs.10,000/-" and "Rs.1,000/-" by "Rs.5,000/-" appearing in sub-regulation(2) of Regulation 15 and delete the clause (ii) of same sub-regulation.

- 26A) Substitute the figure "Rs.2,000/-" by the figure "Rs.10,000/-" appearing in clause (a) of the explanation given under the Regulation 15(2)
- 27) Delete the existing clause (b) of Explanation to sub-regulation (2) of regulation 15 and substitute the same with the following.  
"b) all loans, whether Secured or not, advanced or taken by the employee"
- 28) Delete the sub-regulation (3) of regulation 15 and substitute the same with the following:  
Regulation 15(3)(i): Every employee shall on his first appointment to any service or post submit a return of his assets and liabilities, in such form as may be prescribed by the Board, giving the full particulars regarding - - -
- a) the immoveable property inherited by him, or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any other person;
  - b) shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned, acquired or held by him;
  - c) other moveable property inherited by him or similarly owned, acquired or held by him; and
  - d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly.

NOTE 1: Sub-regulation (3) shall not ordinarily apply to class IV employees but the Board may direct that it shall apply to any such employees or class of such employee.

NOTE 2: In all returns, the value of items of moveable property worth less than Rs.10,000/- may be added and shown as a lumpsum. The value of articles of daily use such as clothes,

utensils, crockery, books etc. need not be included in such returns.

ii) Every employee holding any post included in Class I & II shall submit an annual return in such form as may be prescribed by the Board in this regard giving full particulars regarding the immoveable property inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of other person.

- 29) Adopt the following as new regulation 15-A with the caption: Transaction with foreigners, outside India etc.

Regulation 15-A: Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1) of Regulation 15, no employee shall except with the previous sanction of the prescribed authority ----

a) acquire, by purchase, mortgage lease, gift or otherwise, either in his name or in the name of any member of his family, any immoveable property situated outside India:

b) dispose of, by sale, mortgage, gift or otherwise or grant any lease in respect of any immoveable property situated outside India which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of his family;

c) enter into any transaction with any foreign Government, foreign organisation or concern -----

(i) for the acquisition, by purchase mortgage, lease gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family, or any immoveable property;

ii) for the disposal of, by sale, mortgage, gift or otherwise, or the grant of any lease in respect of any immoveable property which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of his family.

- 30) Add the following in EXPLANATION TO Regulation 16 after the words "private capacity"  
"and where any action for vindicating his private character or any act done by him in private capacity is taken, the employee shall submit a report to the prescribed authority regarding such action".
- 30A) Substitute the existing title of Regulation 18 ie. "BIGAMOUS MARRIAGES" by the words "RESTRICTION TO MARRIAGES".
- 31) Add the following as new sub-regulation (3) to Regulation 18  
Regulation 18(3): "An employee who has married or married a person other than of Indian nationality shall forthwith intimate the fact to the Board"
- 32) Delete the regulation 19 and substitute the same with the following:  
CONSUMPTION OF INTOXICATING DRINKS AND DRUGS:  
A Port employee shall -
- a) strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for the time being;
  - b) not be under the influence of any intoxicating drink or drug during the course of his duty and shall also take due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such drink or drug;
  - c) refrain from consuming any intoxicating drink or drug in a public place;
  - d) not appear in a public place in a state of intoxication
  - e) not use any intoxicating drink or drug to excess.

EXPLANATION: For the purpose of this regulation 'Public Place' means any place or premises (including a conveyance) to which the public have, or are permitted to have access, whether on payment or otherwise.

- 33) Delete the existing forms I to IV to MPE (Conduct) Regulations 1964 and substitute the same with the following:

- 1) Form I
- 2) Form II
- 3) Form III
- 4) Form IV

F O R M - I

(See Regulation 15)

Form of report/application for permission to the prescribed authority for the building of or addition to a house.

From  
To

Date: .....

Sir,

\*This is to report to you that I propose to build a house/to make an addition to my house.

\*This is to request that permission may be granted to me for the building of a house/the addition to the house

---

The estimated cost of the land and material for the construction/extension is given below :-

Land :

(1) Location

Survey number

Village



	District			
	State			
(2)	Area			
(3)	Cost			
	Building materials, etc.	Rate	Quantity	Cost
				Rs.
(1)	Bricks			
(2)	Cement			
(3)	Iron and Steel			
(4)	Timber			
(5)	Sanitary Fittings			
(6)	Electrical Fittings			
(7)	Any other Special Fittings			
(8)	Labour Charges			
(9)	Other Charges, if any			
Total cost of Land and Building				

\*2. The construction will be supervised by myself. The construction will be done by .....

\*I do not have any official dealings with the Contractor nor did I have any official dealings with him in the past.

\*I have/had official dealings with the contractor and the nature of my dealing with him/ is/was as under:

3. The cost of proposed construction will be as under:  
Amount (Rs.)

i) Own saving	_____
ii) Loans/advance with full details	_____
iii) Other sources with details	_____

Yours faithfully,

\* Strike out the portion not applicable

/ Enter the name and place of business of the contractor.

FORM II

(See Regulation 15)

Form of report to the prescribed authority  
after completion of the building of a  
house/addition of the house.

Sir,

In my letter no. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ I have reported that I proposed to build a house or make addition to my house/permission was granted to me in order no. \_\_\_\_\_ dated the \_\_\_\_\_ for the building of house or making addition to my house. The construction of the house or the addition to the house has since been completed and I enclose a Valuation Report duly certified by

(\* A firm of Civil Engineers or Civil Engineer of repute )

2. The cost of construction indicated in the enclosed valuation report was financed as under:

Amount

- 1) Own savings.
- ii) Loans/Advances with details

Note: Variations if any, between the figures given above and figures given in Form I may be explained suitably.

VALUATION REPORT

I/We hereby certify that I/We have valued house \_\_\_\_\_ constructed by Shri/Shrimati \*\* \_\_\_\_\_ and I/We give below the value at which we estimate the cost of the house under the following headings:

	Headings	Cost	
		Rs.	Ps.
1.	Bricks		
2.	Cement		
3.	Iron and Steel		
4.	Timber		
5.	Sanitary fittings		
6.	Electrical fittings		
7.	All other special fittings		
8.	Labour charges		
9.	All other charges		
	Total cost of the building		

Date:

\* Here enter details of the house

\*\* Here enter the Name etc. of the employee

Yours faithfully,

F O R M - III

Form for giving prior intimation or seeking previous sanction under Reg. 15(2) in respect of immovable property (other than for building of or additions and alterations to a house).

1. Name and designation
2. Scale of pay and present pay
3. Purpose of application -  
sanction for transposition/prior  
intimation of transaction
4. Whether property is being  
acquired or disposed of
5. Probable date of acquisition/  
disposal of property
6. Mode of acquisition/disposal
7. (a) Full details about location,  
viz. Municipal No., Street/  
Village/Taluka/District and  
State in which situated
- (b) Description of the property,  
in the case of cultivable  
land, dry or irrigated land
- (c) Whether freehold or leasehold
- (d) Whether the applicant's interest  
in the property is in full or  
part (in case of partial interest,  
the extent of such interest must  
be indicated)
- (e) In case the transaction is not  
exclusive in the name of the  
employee, particulars of ownership  
and share of each member
8. Sale/purchase price of the  
property (Market value in the  
case of gifts)
9. In cases of acquisition, source  
or sources from which financed  
proposed to be financed
- (a) Personal savings
- (b) Other sources giving details

10. In the case of disposal of property, was requisite sanction/intimation obtained/given for its acquisition (A copy of the sanction/acknowledgement should be attached)
11. (a) Name & address of the party with whom transaction is proposed to be made
- (b) Is the party related to the applicant? If so, state the relationship
- (c) Did the applicant have any dealings with the party in his official capacity at any time, or is the applicant likely to have any dealing with him in the near future
- (d) How was the transaction arranged? (Whether through any statutory body or a private agency through advertisement or through friends and relatives. Full particulars to be given)
12. In case of acquisition by gift, whether sanction is also required under Reg. 10 of MPE (Conduct) Regs. 1964
13. Any other relevant fact which the applicant <sup>may</sup> like to mention

DECLARATION

I, \_\_\_\_\_, hereby declare that the above particulars given are true. I request that I may be given permission to acquire/dispose of property as described above from/to the party whose name is mentioned in Item 11 above.

O R

I, \_\_\_\_\_, hereby intimate the proposed acquisition/disposal of property by me as

detailed above. I declare that the particulars given above are true.

Station:

Signature:

Date:

Designation:

NOTE 1: In the above form, different portions may be used according~~ly~~ to requirement.

NOTE 2: Where previous sanction is asked for, the application should be submitted at least 30 days before the proposed date of the transaction.

CR-11

F O R M - I V

Form for giving intimation or seeking previous sanction under Reg.15(3) for transaction in respect of moveable property.

1. Name of the employee
2. Scale of pay and present pay
3. Purpose of application—  
sanction for transaction  
intimation of transaction
4. Whether property is being  
acquired or disposed of
5. (a) Probable date of acquisition  
or disposal of property  
  
(b) If the property is already  
acquired/disposed of  
Actual date of transaction
6. (a) Description of the property  
(e.g. Car/Scooter/Motor  
Cycle/Refrigerator/Radio/  
Radiogram/Jewellery/Loans/  
Insurance Policies, etc.  
  
(b) Make, model (and also  
Registration No. in case of  
vehicles), where necessary

7. Mode of acquisition/  
disposal (Purchase/sale,  
gift, mortgage, lease or  
otherwise)
8. Sale/Purchase price of the  
property (Market value in  
the case of gifts)
9. In case of acquisition/source  
or sources from which  
financed/proposed to be  
financed -----
  - (a) Personal savings
  - (b) Other sources giving details
10. In the case of disposal of  
property, was requisite  
sanction/intimation obtained/  
given for its acquisition  
(a copy of the sanction/  
acknowledgement should be  
attached)
11. (a) Name and address of the  
party with whom transaction  
is proposed to be made/has  
been made
  - (b) Is the party related to the  
applicant? If so, state the  
relationship
  - (c) Did the applicant have any  
dealings with the party in  
his official capacity at any  
time, or is the applicant  
likely to have any dealings  
with him in the near future
  - (d) Nature of official dealings  
with the party
  - (e) How was the transaction  
arranged? (Whether through  
any statutory body or a  
private agency through  
advertisements or through  
friends and relatives)  
(Full particulars to be  
given)



12. In case of acquisition by gifts, whether sanction is also required under Regulation 10 of MPE (Conduct) Regulations 1964
13. Any other relevant fact which the applicant may like to mention

#### DECLARATION

I, \_\_\_\_\_ hereby declare that the particulars given above are true. I request that I may be given permission to acquire/dispose of property as described above from/to the party whose name is mentioned in item 11 above.

#### O R

I, \_\_\_\_\_, hereby intimate the acquisition/disposal of property by me as detailed above. I declare that the particulars given above are true.

Station:

Signature:

Date:

Designation:

NOTE 1: In the above form, different portion may be used according to requirement.

NOTE 2: Where previous sanction is asked for, the application should be submitted at least 30 days before the proposed date of the transaction.

35. Delete the existing annexures 'A', 'B', 'C' & 'D' and substitute the following annexures 'A' and 'B'

#### ANNEXURE 'A'

#### Declaration

(See Sub-Reg. (2) of Regulation 18)

1. Shri/Shrimati/Kumari/\_\_\_\_\_ declare as under:-

\*i) That I am unmarried/a widower/a widow.

\*ii) That I am married and have only one spouse living

Approved by Board under Res.No.175 of 18.07.1980 Ministry's sanction no.7-PE(39)/71 of 13.12.71.

- \* (iii) That I have entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living. Application for grant of exemption is enclosed.
- \* (iv) That I have entered into and contracted a marriage with another person during the life time of my spouse. Application for grant of exemption is enclosed.

2. I solemnly affirm that the above declaration is true and I understand that in the event of the declaration being found to be incorrect after my appointment, I shall be liable to be dismissed from service.

Date: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Note: Please delete clause/clauses not applicable

Application for Grant of Exemption  
(Vide para 1 (iii)/(iv) of the  
Declaration

To,

The \_\_\_\_\_

Sir,

I request that in view of the reasons stated below, I may be granted exemption from the operation of restriction the recruitment to service of a person having more than one wife living/woman who is married to a person already having one wife or more living.

Yours faithfully,

Reasons:

\_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

#### ANNEXURE 'B'

( See Sub-Reg. (3) of Regulation 15)

Statement of Immoveable Property on first appointment for the year \_\_\_\_\_

1. Name of the employee (in full) \_\_\_\_\_

2. Present post held \_\_\_\_\_ 3. Present \_\_\_\_\_ pay

Name of District Sub-div. Taluka and Village in which property is situated	Name and detail of property House Lands and other buildings	Present value***	If not in own name, state in whose name held/ and his/ her relation-ship to the employee	How acquired whether by purchase, lease*** mortgage Inheritance, gifts or otherwise with date of acquisition & name with details of the persons from whom acquired	Annual Income from the property
1	2	3	4	5	6

NOTE: The declaration form is required to be filled and submitted by every member of Class I and Class II Service under Sub-regulation (3) of regulation 15 of the Mormugao Port Trust Service (Conduct) Regulations, 1964 on first appointment to the service and thereafter at the interval of every twelve months, giving particulars of all immoveable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\*\* Inapplicable clause to be struck out

\* In cases where it is not possible to assess the value accurately, the approximate value in relation to present conditions may be indicated.

\*\*\* Includes short term lease also.

Foot Note.—Principal Regulations were came into effect from 01-07-1964 in the Official Gazette of India and subsequently amended vide :—

- (1) GSR No. 668(E) of 1-6-86
- (2) GSR No. 878(E) of 4-10-89
- (3) GSR No. 82(E) of 23-2-93

